



➤ *COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN*

➤ *REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE NEGOCIACIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD*

- *PRINCIPIOS GENERALES*
- *OBJETIVO Y AMPLICACIÓN*
- *COMPOSICIÓN*
- *REUNIONES Y ACTAS*
- *TOMA DE ACUERDOS*
- *CONFIDENCIALIDAD*
- *RECURSOS*
- *FUNCIONES*

➤ *ESTRUCTURA DEL PLAN DE IGUALDAD*

➤ *OBJETIVOS DEL PLAN DE IGUALDAD*

- *OBJETIVOS GENERALES*
- *OBJETIVOS ESPECÍFICOS*

➤ *ÁREAS DE ACTUACIÓN: OBJETIVOS , MEDIDAS Y DESARROLLO*

- *A.-COMPROMISO CON LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES*
 - *B.-ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN*
 - *C.-PROMOCIÓN*
 - *D.-FORMACION*
 - *E.- RETRIBUCCIÓN*
 - *F- CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL*
 - *G- PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO*
 - *H.- MEDIDAS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO*
 - *I.- SALUD LABORAL Y PREVENCIÓ DE RIESGOS LABORALES*
 - *J.- COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN*
- *PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ACOSO SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO*
- *REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD*
-

La Dirección de BIDADARMA SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA (en adelante BIDADARMA) establece entre sus objetivos estratégicos, alineados con las políticas corporativas y la legislación vigente, la igualdad de oportunidades, la no discriminación, el respeto a la diversidad y el desarrollo de aquellas medidas que faciliten la conciliación entre vida personal y laboral, entendiendo como tales:

- *Calidad de Empleo: fomentar el empleo sostenible y la calidad del contenido de nuestros puestos de trabajo, promoviendo la mejora continua de las competencias de nuestros profesionales.*
- *Conciliación de Vida Personal y Profesional: respetar el entorno personal y familiar de todos los trabajadores buscando medidas que den respuesta a nuestras necesidades y consigan un correcto balance de ambos entornos.*
- *Igualdad de Oportunidades: entre los hombres y las mujeres que configuran nuestra organización, con especial enfoque en:*
 - *Reclutamiento*
 - *Contratación y Compensación*
 - *Desarrollo Profesional*
 - *Comunicación*
- *Respeto a la Diversidad: formar y promover la no discriminación por razón de edad, estado civil, raza, religión, orientación sexual, o cualquier otra característica personal, física o social, entre nuestros trabajadores.*
- *Cumplimiento con la legislación vigente.*

En esta línea, y dentro del marco del Convenio Colectivo de Estatal para el comercio de distribuidores y de especialidades y productos farmacéuticos, y como mandato de la legislación en esta materia se ha creado una Comisión conjuntamente con los representantes de los trabajadores, encargada de iniciar los estudios y trabajos que sirvan para la definición de un Plan de Igualdad que integre aquellas acciones que puedan ser necesarias para dar contenido a la presente declaración.

Director General
Patricio Cisneros Barrera

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

En virtud de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres” y en concreto en su Capítulo III relativo a Planes de igualdad de las Empresas y otras Medidas de Promoción de la igualdad se ha constituido con fecha 18 de mayo de 2018 la Comisión de Negociación para la igualdad de oportunidades y la no discriminación, la cual se dotará del presente reglamento.

OBJETO Y APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento interno de la Comisión de Igualdad dotando de los instrumentos básicos necesarios para que en el seno de la empresa BIDAFARMA, la parte empresarial y la RLT, identifiquen y corrijan las posibles situaciones de discriminación o de desigualdad que pudieran existir en el ámbito laboral o aquellas que, de forma indirecta, se puedan producir.

La comisión para igualdad de oportunidades y no discriminación estará encargada de velar por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres en la propia empresa.

La Comisión de Igualdad estará encargada de negociar el Plan de Igualdad.

Dicho Plan fijará el conjunto de medidas a abordar, los objetivos a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

COMPOSICIÓN

La Empresa pese a que podría limitar el número de miembros al máximo legal de 13, y a petición de la parte social y en aras de facilitar la negociación de dicho Plan, evitando una posible impugnación por parte de alguno de los sindicatos, amplía dicho reconocimiento a una comisión de 16 miembros, con carácter extraordinario y excepcional atendiendo a las circunstancias específicas y exclusivamente respecto a la negociación del plan de igualdad sin que la misma sea aplicable en otros ámbitos posteriores negociales de la Empresa. Cada componente de la Comisión podrá delegar su representación y voto.

REUNIONES Y ACTAS

Durante el proceso de negociación del Plan de Igualdad, el número de reuniones serán las necesarias hasta su firma. Una vez firmado y para el ejercicio de sus funciones la Comisión de Igualdad se reunirá 2 veces al año, quedando auto convocadas las partes de una a otra reunión, pudiendo realizar reuniones extraordinarias a petición razonada de cualquiera de las dos representaciones con un preaviso de un mes de antelación.

Tanto a lo largo de las reuniones de la negociación del Plan de Igualdad como en relación a las reuniones relativas al seguimiento del Plan, éstas se harán de forma presencial o por

videoconferencia en función de la naturaleza de la misma.

La RLT podrá ser asistida en todo momento por personas asesoras de los sindicatos en las materias que lo requieran, así como en las reuniones de la Comisión del Plan de Igualdad.

De las reuniones se levantará acta que recogerá los temas tratados y acuerdos alcanzados, los documentos presentados y la fecha de la siguiente reunión.

Asimismo, cualquier aportación que se produzca por cualquiera de las partes entre la celebración de una reunión y la siguiente, se compartirá con todas las personas que componen la comisión (suplentes, asesores...) a través de correo electrónico o cualquier otro medio. Dicha información se hará llegar al resto de la comisión con una antelación mínima de 5 días, con el fin de poder examinar el contenido.

TOMA DE ACUERDOS

Las decisiones de la comisión se adoptarán en general por consenso, y en caso de que no se llegue a éste, se tomarán con el voto favorable de la mayoría.

Se realizará en caso de desacuerdo, un documento anexo al acta recogiendo la posición de la parte discrepante.

CONFIDENCIALIDAD

Las personas que componen la Comisión de Igualdad, así como sus asesoras/es están obligados a respetar la confidencialidad y sigilo profesional tanto en los asuntos tratados en las reuniones como de la documentación y datos presentados y aportados por las partes. Aquellos datos que estén protegidos por la LOPD serán objeto de especial sigilo.

RECURSOS

Todas las horas destinadas al trabajo de la comisión de igualdad serán a cargo de la empresa.

En el caso de que se necesiten celebrar reuniones preparatorias por parte de los representantes de los trabajadores con carácter previo a las reuniones de la comisión, dichas horas se solicitarán a la Empresa y en el que caso de que sean aceptadas por la misma no computarán como crédito sindical.

La empresa se hará cargo de los gastos ocasionados para las reuniones, tanto en relación al desplazamiento como a los gastos de manutención de las personas que forman parte de la plantilla de la empresa.

Bidafarma se compromete a garantizar los medios económicos, personales y técnicos necesarios para la elaboración del Plan de Igualdad.

FUNCIONES

Las funciones de la comisión serán las que a continuación se detallan:

a) Velar para que en la Empresa se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y realizar un seguimiento de posibles discriminaciones tanto directas como indirectas en la empresa, para garantizar el principio de no discriminación

b) Promover y desarrollar medidas concretas y efectivas que aseguren la igualdad de oportunidades y la no discriminación entre hombres y mujeres, así como diseñar el Plan de Igualdad de la empresa el cual será acordado entre la representación de la parte trabajadora y la parte empresarial.

c) Establecer una metodología y unas fases para la elaboración del Plan de Igualdad (compromiso, diagnostico, estructura del plan, definición de medidas, ejecución, seguimiento y

evaluación).

d) *Analizar los datos facilitados por la empresa identificando el sexo y los porcentajes, para efectuar el diagnóstico previo de la posición de mujeres y hombres en la empresa, en la igualdad de trato y de oportunidades en las siguientes áreas de intervención:*

- Acceso al empleo.
- Contratación.
- Clasificación profesional.
- Formación.
- Promoción.
- Retribuciones, incluidas las retribuciones variables.
- Jornada y distribución del tiempo de trabajo.
- Conciliación de la vida personal, laboral y familiar
- Acoso Sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual e identidad de género.
- Comunicación y cultura de la empresa.
- Violencia de género.

e) *Proponer acciones positivas que sirvan para la correcta aplicación de políticas de igualdad en el seno de la empresa. Establecer los objetivos para conseguir la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, a partir del resultado de los datos del diagnóstico, y propuesta de acciones con plazos estimados para realizarlas.*

f) *Participar en la difusión del Plan de Igualdad, persiguiendo la máxima involucración del conjunto de la plantilla.*

g) *La Comisión de igualdad será el ámbito para negociar el Plan de igualdad.*

h) *La Comisión de Igualdad acordará un protocolo de prevención y de actuación de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual e identidad de género.*

i) *Potenciar el uso de imágenes y lenguaje no sexistas en las notas informativas, comunicaciones internas y externas.*

En cumplimiento de sus funciones, a la Comisión de Igualdad se le presentará anualmente un informe de evaluación del Plan de Igualdad que reflejará el grado de consecución de los objetivos establecidos y el de aplicación de cada una de las medidas propuestas.

Anualmente se elaborará un diagnóstico con el objetivo de evaluar las medidas derivadas del plan.

El Plan de Igualdad comprende una serie de medidas y acciones cuyo desarrollo permitirá conseguir un avance en la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa ya que dicho Plan está diseñado para la totalidad de la plantilla, no sólo para las mujeres, y requiere de la implicación de todas las personas de la empresa

Incorpora indicadores de dichas medidas que permiten evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan.

Con el objetivo de conocer la situación de la empresa en cuanto a igualdad de oportunidades de hombres y mujeres se realizó un diagnóstico cuantitativo a través del análisis estadístico de la información y datos aportados por la empresa en materia de: características de la plantilla, selección, contratación, formación promoción, retribución salarial, conciliación de la vida personal, familiar y laboral, política de comunicación y sensibilización en igualdad (Documento anexo nº1).

Así mismo se elaboró un diagnóstico cualitativo con el análisis de la información proporcionada sobre los procedimientos de gestión de RRHH, política de la empresa y comunicación (Documento Anexo nº2).

El informe de diagnóstico se presentó a la Comisión de Igualdad, la cual ésta formada por la representación unitaria de los trabajadores y diversas áreas de la Empresa, entre ellas, la de RRHH.

A partir de las conclusiones del diagnóstico y desde los puntos de mejora detectados, se desarrolla el presente programa de actuación en el que se establecen los objetivos a alcanzar y las medidas a desarrollar para conseguir dichos objetivos.

A través de la comisión de igualdad se realizará el seguimiento de las acciones contempladas en el Plan y tras la finalización del mismo se especificará el grado de realización, los resultados conseguidos y su impacto en la empresa.

PERSONAS DESTINATARIAS

El presente Plan de Igualdad está destinado a la totalidad de la plantilla de BIDA FARMA afectando a todas las personas que contraigan una relación contractual con la empresa.

VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD

La elaboración y cumplimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades para hombres y mujeres forma parte de los valores y cultura de la entidad por lo que el compromiso con la Igualdad tiene un carácter indefinido.

Existe un firme compromiso de cumplimiento del Plan de Igualdad, garantizándose este a través de actualizaciones de los objetivos contemplados en el presente Plan cuya vigencia será de 4 años.

Objetivos generales

El Plan de Igualdad tiene como objetivo ser el marco de referencia donde se establece tanto el compromiso como las líneas operativas que permiten avanzar en materia de igualdad de género. Como tal, el objetivo es que el Plan sea una guía de trabajo, realista y concreta, que facilite en todo momento la puesta en marcha de medidas, así como el seguimiento y evaluación de los resultados.

Los objetivos generales que se pretenden alcanzar con el presente Plan de Igualdad son:

- Alcanzar la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los niveles de la empresa, garantizando igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre mujeres y hombres.*
- Asegurar ausencia de discriminación, directa o indirecta en los procedimientos de gestión de la empresa relativos a selección, formación, contratación, promoción, desarrollo profesional, ordenación del tiempo de trabajo, retribución etc...*

Objetivos específicos

De acuerdo al análisis de los datos obtenidos en el diagnóstico se establecen los siguientes objetivos de acción en Igualdad para BIDARAMA:

- ☐ *Generar una cultura empresarial de compromiso con la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres en toda la empresa a través de la implantación de medidas concretas sobre el acceso al empleo, contratación, promoción, formación, retribución.*
- ☐ *Difundir, concienciar y formar a la organización en materia de igualdad entre hombres y mujeres*
- ☐ *Mejorar la proporcionalidad entre hombres y mujeres en la plantilla general de la empresa, especialmente en aquellos puestos con subrepresentación de mujeres*

- Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas que integran la plantilla de la empresa y conseguir un grado de corresponsabilidad más equilibrado entre mujeres y hombres en la utilización de las medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Incluir la perspectiva de género en el ámbito de la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales integrando en los programas de salud laboral, las distintas necesidades de mujeres y hombres y las medidas necesarias para abordarlas adecuadamente.
- Elaborar y difundir un protocolo de prevención, detección y actuación en materia de acoso sexual y por razón de sexo y por orientación sexual o identidad de género.
- Formalizar el uso de una comunicación no sexista en la empresa, tanto en el lenguaje como en la comunicación visual

BLOQUE N° 0. RESPONSABLE DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES					
Objetivo					
Medidas Sugeridas	Designar una persona/s responsable de velar por la igualdad de trato y oportunidades dentro del organigrama de la empresa, con formación específica en la materia (agente de igualdad o similar), que gestione, coordine el Plan y la Comisión, participe en su implementación, desarrolle y supervise los contenidos, unifiquen criterios de igualdad en los procesos de selección, promoción y demás contenidos que se acuerden en el Plan e informe a la Comisión de Seguimiento).				
Indicador De Cumplimiento	No aplica				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	Dirección de la Empresa				
Requiere Presupuesto	No				
BLOQUE N° 1. ACCESO AL EMPLEO Y CONTRATACIÓN					
Objetivo	Garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los procesos de selección en todas las fases, desde el reclutamiento hasta la contratación.				
Medida 1.1.	Incorporar en cada oferta de trabajo (interna y externa) el compromiso de la empresa sobre la igualdad de oportunidades así como la existencia del Plan de Igualdad				
Indicador De Cumplimiento	Nº de ofertas publicadas con el compromiso/nº total de ofertas publicadas				
Finalización/implantación	3 meses desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.2.	Revisar en las descripciones de puestos las competencias solicitadas para asegurar que no existan competencias sesgadas hacia un género u otro				
Indicador De Cumplimiento	Nº de descripciones de trabajo revisadas// Nº de cambios efectuados				
Finalización/implantación	Dos años desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto					
Medida 1.3.	Utilizar el lenguaje y comunicación visual no sexista en todas las ofertas de empleo, así como en todos los formularios y documentos de selección de la entidad.				
Indicador De Cumplimiento	Registro de nº de ofertas con comunicación no sexista// Nº de formularios/ documentos con lenguaje inclusivo				
Finalización/implantación	Desde la Formación del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				

Medida 1.4.	<i>Publicar todas las vacantes abiertas, con al menos 15 días de antelación, salvo circunstancias excepcionales y justificadas independientemente del puesto y grupo profesional garantizando que la información es accesible a todo el personal (BIDANET y TABLONES)</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de vacantes ofertadas/ nº de vacantes publicadas y Nº de vacantes ofertadas/nº de vacantes que no cumplen el preaviso				
Finalización/implantación	Cuatro meses desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.5.	<i>Garantizar que el personal pueda presentar su candidatura a cualquier vacante, priorizando al personal interno frente a la contratación externa en condiciones equivalentes de idoneidad y competencia.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de vacantes ofertadas/ nº de vacantes internas seleccionadas				
Finalización/implantación	Un mes desde la entrada en vigor de la medida 1.4				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.6.	<i>Disponer de datos segregados por sexo en todo el proceso de selección a nivel de empresa y por centros de trabajo</i>				
Indicador De Cumplimiento	Presentación de datos de proceso de selección desagregados por sexo (por centro de trabajo)				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH-Selección				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.7.	<i>Con el objetivo de aumentar las posibilidades de reclutamiento de mujeres en puestos masculinizados ampliar fuentes de reclutamiento a bolsas de trabajo de escuelas profesionales, establecer acuerdos con colegios profesionales, ayuntamientos, y/o otros organismos públicos o privados</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de fuentes de reclutamiento utilizadas / Nº Reuniones celebradas y acuerdos firmados				
Finalización/implantación	6 meses desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.8.	<i>Preferencia de contratación para el puesto del género menos representado en caso de candidaturas que demuestran competencia similar para el puesto</i>				
Indicador De Cumplimiento	Registro de acciones positivas aplicadas				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH y División afectada				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.9.	<i>Incluir explícitamente en la oferta de empleo mensajes que inviten a las mujeres a presentar su candidatura a puestos y ocupaciones masculinizadas (ejemplo: buscamos ingenieras e ingenieros "Operarias y Operarios"- "Buscamos hombres y mujeres que cumplan los siguientes requisitos")</i>				
Indicador De Cumplimiento	Registro de nº de cv de mujeres / hombres para determinar el impacto de la medida				
Finalización/implantación	Seis meses desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.10.	<i>Disponer anualmente de datos desagregados de hombres y mujeres contratados por cada departamento y grupo profesional para comprobar tendencia a equilibrio entre sexos</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de hombres y Nº de mujeres por departamento y puestos				
Finalización/implantación	Un año desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Anual				

Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.11.	<i>Mantener el equilibrio entre el % de indefinidos de hombres y mujeres, priorizando la conversión de contratos temporales a indefinidos</i>				
Indicador De Cumplimiento	% de hombres indefinidos y % de mujeres indefinidas en BIDAFAFARMA (Por Centros)				
Finalización/implantación	Un año desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Anual				
Responsable	RRHH y Responsables Departamentos/ Divisiones				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.12.	<i>Mantener una tasa de temporalidad similar entre hombres y mujeres que no supere el 20% a nivel de empresa por centro de trabajo</i>				
Indicador De Cumplimiento	% de modalidades contractuales desagregados por sexo				
Finalización/implantación	Un año desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Anual				
Responsable	RRHH y Resposanbles Departamentos/Divisiones				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 1.13.	<i>Realizar un catálogo de puestos de trabajo teniendo en cuenta el lenguaje no sexista.</i>				
Indicador De Cumplimiento	% de modalidades contractuales desagregados por sexo				
Finalización/implantación	Un año desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Anual				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
BLOQUE N° 2. FORMACIÓN					
Objetivo	<i>Sensibilizar y formar en igualdad de oportunidades al personal de la empresa</i>				
Medida 2.1.	<i>Formar al personal del departamento de RRHH, Comunicación, Comisión de Seguimiento de igualdad y RT en igualdad y gestión de RRHH con perspectiva de género.</i>				
Indicador De Cumplimiento	N° de personas del RRHH, Comunicaicón y RT con formación en Igualdad				
Finalización/implantación	Seis meses desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 2.2.	<i>Formar en Igualdad de Oportunidades de hombres y mujeres, en acoso sexual y por razones de sexo con una formación más específicas para los responsables y mandos intermedios.</i>				
Indicador De Cumplimiento	N° de acciones formativas de igualdad realizadas y N° de personas formadas en igualdad				
Finalización/implantación	Un año desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 2.3.	<i>Elaboración de campaña de sensibilización en igualdad de oportunidades hombres y mujeres para toda la plantilla de la empresa,informando sobre el plan de igualdad.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Documento acción de sensibilización/ formación				
Finalización/implantación	Dos años				
Tipología de la acción	Puntual				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 2.4.	<i>Presentar a la comisión de igualdad para su revisión anualmente las formaciones y horas de formación segregadas por sexo, especificando a las personas en suspensión de contrato por maternidad o excedencia por cuidados.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Informe de formaciones y n° de horas de formación desagregadas por sexo				
Finalización/implantación	Anual				

Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto	No				
Objetivo	Garantizar la igualdad de oportunidades en la formación y capacitación de la plantilla				
Medida 2.5.	Incorporar a los datos de las acciones formativas estadística sobre nº de mujeres/hombres formadas en cada acción				
Indicador De Cumplimiento	Presentación de estadística por acción				
Finalización/implantación	Anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 2.6.	Asegurar las formaciones en horario compatible con jornada reducida.				
Indicador De Cumplimiento	Documento informe de horarios de las formaciones realizadas				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 2.7.	Poner a disposición de las personas con excedencia por cuidado de hijos/as o excedencias especiales o situaciones de it prolongada la formación existente en la Empresa y realizar acciones formativas de reciclaje en caso de que las necesiten para el desarrollo de su puesto de trabajo a dichos trabajadores.				
Indicador De Cumplimiento	Nº de personas con excedencia ir informadas/convocadas a formación				
Finalización/implantación	Tres meses desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto					
Medida 2.8.	Revisar los materiales de formación interna y externa para asegurar que no presentan estereotipos de género (lenguaje, imágenes, ejemplos, etc...)				
Indicador De Cumplimiento	Nº de materiales de formación revisados y Informe de cambios/modificaciones efectuadas				
Finalización/implantación	Anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto	No				
Medida 2.9.	Desarrollar acciones de formación con el objetivo de promocionar a trabajadoras tanto horizontal como verticalmente en departamentos/ámbitos en los que exista menor representación femenina.				
Indicador De Cumplimiento	Informe de impacto, resolución y medidas				
Finalización/implantación	Anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto					
BLOQUE N° 3. PROMOCIÓN					
Objetivo	Garantizar la igualdad de oportunidades en todos los procesos de promoción.				
Medida 3.1.	Establecer un procedimiento objetivo y estandarizado de promoción en la empresa para todos los puestos abiertos a promoción , que se rija por criterios y principios de valoración objetivos, cuantificables, públicos, transparentes, homogéneos para toda la plantilla y basados en los conocimientos y competencias requeridos por el puesto.				
Indicador De Cumplimiento	Documento que lo acredite				
Finalización/implantación	Un año desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	No				
	Informar con transparencia y puntualidad a toda la plantilla de la empresa, de las vacantes abiertas para				

Medida 3.2.	<i>la promoción, haciéndolas públicas y accesibles e incluyendo en su publicación los requisitos y criterios de conocimientos y competencias, para el desempeño del puesto vacante, por los medios de comunicación disponibles en cada momento.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Documento de procedimiento de promoción				
Finalización/implantación	Un año desde la firma del Plan				
Tipología de la acción	Puntual				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto					
Medida 3.3.	<i>Informar de forma transparente el resultado de la promoción. Se dará una respuesta motivada a las personas que hayan optado al nuevo puesto y no lo han conseguido, si así lo desean.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Comunicado informando de procedimientos de promoción				
Finalización/implantación	Un año desde la firma del Plan				
Tipología de la acción	Puntual				
Responsable	RRHH- Formación				
Requiere Presupuesto					
Medida 3.4.	<i>Elaborar un programa de detección del talento registrando mujeres con potencial de desarrollo en la empresa en cada departamento y desarrollando un programa de actuación para dotar a las participantes de competencias de impulso a su carrera profesional</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de mujeres con potencial detectadas y Documento de programa talento				
Finalización/implantación	Dos años desde la firma del Plan				
Tipología de la acción	Puntual				
Responsable	RRHH- Desarrollo de Carreras				
Requiere Presupuesto					
Medida 3.5.	<i>Favorecer con promoción interna la cobertura de las vacantes para los grupos profesionales de responsabilidad y dirección.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de plazas ofertadas y cubiertas internamente				
Finalización/implantación	Un año desde la firma del Plan				
Tipología de la acción	Puntual				
Responsable	RRHH- Desarrollo de Carreras				
Requiere Presupuesto					
Medida 3.6.	<i>Realizar un seguimiento de la proporción de mujeres que ocupan niveles directivos y mandos intermedios.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de mujeres en niveles directivos/números de puestos directivos total y Nº de mujeres en mandos intermedios /números de puestos mandos intermedios total				
Finalización/implantación	Dos años desde la firma del Plan				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH- Desarrollo de Carreras				
Requiere Presupuesto					
BLOQUE N° 4. RETRIBUCIÓN					
Objetivo	<i>Asegurar la igualdad retributiva en la plantilla de la empresa</i>				
Medida 4.1.	<i>Realizar análisis estadísticos anuales sobre retribución distribuida entre hombres y mujeres tanto sin complementos como con complementos para garantizar igualdad salarial.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Informe anual de retribuciones sin y con complementos desagregadas por sexo				
Finalización/implantación	Anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH-Administración de personal				
Requiere Presupuesto					
Medida 4.2.	<i>Realizar un análisis de los complemento vinculados a los puestos de trabajo con perspectiva de género, para en el caso de detectarse diferencias salariales por motivo de género, establecer medidas de acción para corregirlas.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Informe de análisis de complementos				
Finalización/implantación	Anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH-Administración de personal				

Requiere Presupuesto					
Medida 4.3.	Realizar registros periódicos que recojan los valores medios de salarios, complementos salariales y percepciones extrasalariales desagregados por sexo y grupos profesional. Dicho registro estarán a disposición de la Comisión de Seguimiento.				
Indicador De Cumplimiento					
Finalización/implantación	Anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH-Administración de personal				
Requiere Presupuesto					
BLOQUE N° 5. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL					
Objetivo	Favorecer medidas de conciliación de la vida personal y profesional de la plantilla de trabajadores y trabajadoras, con especial interés en extender las medidas de conciliación a los hombres trabajadores de la empresa				
Medida 5.1.	La reducción en 1 hora de jornada por lactancias, se podrá acumular y disfrutarse en jornadas completas en días de trabajo, y tomadas como acumulación al periodo de descanso maternal, sin que ello repercuta económicamente en ninguno de sus conceptos.				
Indicador De Cumplimiento	Documento campaña sensibilización				
Finalización/implantación	3 meses desde Registro del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH-Administración de personal				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.2.	Realizar campaña de sensibilización dirigida a los hombres sobre las medidas de conciliación disponibles y la importancia para la sociedad y para BIDAFAIRMA de la corresponsabilidad y reparto equilibrado de tareas				
Indicador De Cumplimiento	Registro de realización de campaña sensibilización				
Finalización/implantación	Un año desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Puntual				
Responsable	RRHH y Comisión de Seguimiento				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.3.	En caso de hospitalización de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, los días de permisos establecidos por convenio o acuerdo más beneficioso, se podrán utilizar; no obligatoriamente, de forma continuada, pudiéndose coger de forma alterna y siempre dentro del periodo de hospitalización o reposo domiciliario debiendo con ello justificar cada uno de los días que se ausente con el consiguiente certificado del hospital.				
Indicador De Cumplimiento	Nº de permisos concedidos durante al año segregados por sexo.				
Finalización/implantación	Desde Inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.4.	Las personas empleadas tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a 3 años, para atender al cuidado de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida. Se deberá aportar documentación que acredite y justifique la situación del familiar. Durante el periodo de excedencia la persona disfrutará de reserva de su puesto de trabajo. Una vez transcurrido este plazo, la reincorporación se producirá en un puesto de trabajo del mismo grupo profesional. Las personas que se encuentren en esta situación de excedencia especial podrán participar en los planes de formación y en las convocatorias de promoción.				
Indicador De Cumplimiento	Número de personas que disfrutaban derechos de conciliación en relación con el número de personas				
Finalización/implantación	Desde inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.5.	Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información por ejemplo videoconferencias, siempre que sea posible para evitar continuos viajes o desplazamientos.				
Indicador De					

Cumplimiento	Número de viajes o desplazamientos evitados por el uso de esta tecnología.				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Continúa				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.6.	<i>Durante el embarazo la trabajadora dejará de realizar su jornada en el turno de noche y ello no repercutirá económicamente en ninguno de sus conceptos económicos.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de mujeres en los que se ha aplicado la medida				
Finalización/implantación	Desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.7.	<i>Cualquier persona de la plantilla mantendrá el derecho a todos los beneficios sociales durante el periodo de suspensión por riesgo en el embarazo, lactancia, prestación de maternidad/paternidad y/o reducción de jornada.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de personas a las que se le ha concedido esta medida en el año, segregado por sexo.				
Finalización/implantación	Desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.8.	<p>La persona trabajadora durante el año natural, dispondrá de permiso retribuido para acudir a 4 citas médicas, del sector público y/o privado, tanto personal como para acompañamiento de hijos menores o personas dependientes a su cargo (debidamente justificado), por el tiempo indispensable, debiendo aportar el justificante del facultativo”</p> <p>En el supuesto de que los beneficiarios de esta medida estén afectados por alguna de las enfermedades graves recogidas en el RD 1148/2011, de 29 de julio (o norma legal que lo sustituya), para la aplicación y desarrollo en el sistema de la Seguridad Social, dicho permiso pasará a ser de 6 citas medicas</p>				
Indicador De Cumplimiento					
Finalización/implantación	Desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.9.	<i>En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, la persona trabajadora tendrá derecho a los días que recoge la legislación, sin que ello repercuta en la pérdida de ninguno de sus conceptos económicos.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de mejeres a las que le ha favorecido esta medida				
Finalización/implantación	Desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 5.10.	<i>Establecer por Centros y/o departamentos, intervalos de tiempo flexible a la entrada y salida de la jornada laboral, para aquellos/as trabajadores/as con hijos menores, personas mayores o dependientes a su cargo, siempre que organizativamente sea posible.Especificar texto ley para hacer extensivo a todo el personal. La empresa aceptaría esta medida.</i>				
Indicador De Cumplimiento					
Finalización/implantación	Desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
BLOQUE Nº 6. PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO					
	<i>Conseguir una empresa comprometida con la prevención y eliminación del acoso por razón</i>				

Objetivos	<i>de sexo y del acoso sexual, sensibilizando y formando a todo el personal sobre la necesidad de establecer un trato basado en la igualdad y en el respeto mutuo.</i> <i>Elaborar, aprobar y difundir un procedimiento para la detección, prevención y actuación en situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, y por orientación sexual o identidad de género.</i>				
Medida 6.1.	Elaborar un protocolo de acoso sexual y/o por razón de sexo y difundirlo a toda la Empresa				
Indicador De Cumplimiento	Documento protocolo elaborado				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto					
Medida 6.2.	Elaborar una Declaración de Principios con el objetivo de mostrar el compromiso asumido por la Dirección y los RT para la prevención y eliminación del acoso por razón de sexo y del acoso sexual y realizar una comunicación del mismo a toda la plantilla.				
Indicador De Cumplimiento	Documento protocolo elaborado				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Puntual				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto					
Medida 6.3.	Incluir en las formaciones de la empresa información sobre el protocolo de acoso para difundirlo				
Indicador De Cumplimiento	Número de formaciones en las que se informa sobre el protocolo				
Finalización/implantación	Revisión anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 6.4.	Recoger el nº de casos de acoso sexual y por razón de sexo presentado				
Indicador De Cumplimiento	Datos de nº de denuncias y resolución final				
Finalización/implantación	Revisión anual				
Tipología de la acción	Continua				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
BLOQUE Nº 7. MEDIDAS PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO					
Objetivos	<i>Desarrollar y mejorar las condiciones laborales de la mujer trabajadora víctima de violencia de género.</i>				
Medida 7.1.	<i>La trabajadora víctima de violencia de género podrá reducir su jornada ordinaria hasta un máximo de 7 horas semanales sin disminución proporcional de ninguno de sus conceptos económicos. La concreción de este derecho le corresponderá a la trabajadora.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Documento protocolo elaborado				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Observaciones	Las trabajadoras, podrán acreditar su situación de Víctimas de Violencia de Género, además de lo legalmente establecido (Art. 23 BOE 9/2018 3 Agosto) mediante un Informe de los Servicios Públicos de Atención a las Víctimas de Violencia de Género.				
Medida 7.2.	<i>La trabajadora podrá reordenar su tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, de la aplicación de un horario flexible, de la elección de turno o de cualquier otra forma de ordenación del tiempo de trabajo que se utilice en la empresa, y revisable anualmente.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de mujeres que lo solicitan/Nº de mujeres a la que se les concede.				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				

Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 7.3.	<p>A la mujer víctima de violencia de género se le facilitarán los permisos necesarios para la realización de las gestiones administrativas, judiciales o médicas, incluidas aquellas que puedan afectar a hijos/as a su cargo, para hacer efectivo su derecho a la protección o a la asistencia social integral debiendo ser debidamente justificados. Dichos permisos, con independencia de los legal o convencionalmente acordados, serán retribuidos. En su tramitación y justificación o acreditación de los servicios sociales o salud</p> <p>La utilización de estos permisos no será considerada ausencia a los efectos del cobro de primas o pluses cuya finalidad sea la de incentivar la presencia en el trabajo.</p>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de horas invertidas en las gestiones mencionadas				
Finalización/implantación	Desde el inio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 7.4.	<p>Recolocación en otro centro de trabajo de BIDAFARMA: La trabajadora víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, tendrá derecho al traslado a cualquier otro centro del que la empresa disponga, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, en alguna de las siguientes modalidades.</p> <p>Establecer un permiso retribuido de 5 días, en el caso de traslado a otro centro de trabajo, motivado por la condición de víctima de violencia de género. Derecho a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, vacante en cualquier otro centro del grupo, por una duración inicial de hasta 12 meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. En el caso de que no haya vacante dentro de una categoría equivalente, la trabajadora tendrá derecho al traslado a cualquier otro puesto de trabajo respetando, en todo caso, su retribución de origen.</p>				
Indicador De Cumplimiento	Documento protocolo elaborado				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 7.5.	<p>Ayudas Económicas: Se acordarán ayudas económicas para las trabajadoras víctimas de violencia de género en los supuestos:</p> <p>Fondos ayuda escolar,visitas o tratamiento psicológico/médico, primeras necesidades,... Cambio de domicilio. Facilitar el apoyo psicológico mediante las sesiones que el especialista considere necesarias, siendo 20 el máximo de las cubiertas por la empresa. La ayuda para cada sección será de 60 €. La elección del facultativo corresponderá a la trabajadora, pudiéndose apoyar en el servicio médico de la empresa.</p> <p>Por traslado: En los casos de movilidad de la trabajadora a otro centro de trabajo de BIDAFARMA, tanto si el desplazamiento es temporal como definitivo, se procederá al abono de una ayuda directa para cubrir los gastos en concepto de mudanza, o de alquiler por valor de 1500€.</p> <p>Incapacidad Temporal: Se abonarán los complementos necesarios para que, junto con la prestación legal que le corresponda, alcance el mismo nivel de retribución ordinaria que viniera cobrando en los meses anteriores.</p>				
Indicador De Cumplimiento					
Finalización/implantación	Desde el inico del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 7.6.	<p>Vacaciones: Si el derecho de protección o el de asistencia social integral de la trabajadora hacen necesario la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán fórmulas de adaptación de los procesos habituales o convencionales establecidos para la asignación de vacaciones, al caso concreto.</p>				
Indicador De Cumplimiento					
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
BLOQUE Nº 8. DIFUNDIR Y COINCIENCIAR EN MATERIA DE IGUALDAD					

Objetivos	Asegurar que la comunicación interna y externa de BIDA FARMA promueva una imagen igualitaria de mujeres y hombres y garantizar que los medios de comunicación internos sean accesibles				
Medida 8.1.	Revisar y corregir si procede el lenguaje y las imágenes que se utilizan en las comunicaciones internas (comunicados, circulares, correo...) y externas (página web, folletos, revistas, campañas de publicidad, memorias anuales...) para asegurar su neutralidad respecto al género.				
Indicador De Cumplimiento	Chequeo a una muestra de textos e imágenes de diversos ámbitos.				
Finalización/implantación	Seis meses desde la finalización de la formación de Igualdad a los responsables/mandos intermedios				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- Relaciones Institucionales				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 8.2.	Elaborar y difundir una Guía de lenguaje inclusivo para la utilización del mismo en todos los ámbitos de la Empresa				
Indicador De Cumplimiento	Documento que lo acredite / Canales de Comunicación utilizados				
Finalización/implantación	Un año desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- Relaciones Institucionales				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 8.3.	Comunicar y difundir el plan de Igualdad a toda la plantilla.				
Indicador De Cumplimiento	Documento que acredite la comunicación a la totalidad de la plantilla.Publicarlo en BIDANET				
Finalización/implantación	Seis meses desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- Relaciones Institucionales				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 8.4.	Incluir en la firma de correo electrónico un breve texto o referencia "empresa comprometida con la igualdad de oportunidades"				
Indicador De Cumplimiento	Presentación texto de la firma de correo				
Finalización/implantación	Seis meses desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- Relaciones Institucionales				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 8.5.	Optar a la obtención del distintivo de Igualdad del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad				
Indicador De Cumplimiento	Presentación candidatura distintivo				
Finalización/implantación	Cuatro años desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- Comisión Seguimiento Igualdad				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 8.6.	Utilizar en las campañas publicitarias, web, los logotipos y reconocimientos que acrediten que la empresa cuenta con un Plan de igualdad.				
Indicador De Cumplimiento	Presentación candidatura distintivo				
Finalización/implantación	Seis meses desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- Relaciones Institucionales				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 8.7.	Dar instrucciones a las editoriales y empresas externas que editan para BIDA FARMA de las medidas adoptadas en el Plan de Igualdad para que sigan la misma política tanto en la redacción de textos como en la utilización de imágenes.				
Indicador De Cumplimiento	Nº de empresas contactadas				
Finalización/implantación	Seis meses desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- Relaciones Institucionales				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				

Medida 8.8.	<i>Llevar a cabo campañas de sensibilización sobre aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades. Días de referencia conmemorativos: 22 de Febrero (día de la igualdad Salarial), 8 de Marzo (día de la mujer trabajadora) y el 25 de Noviembre (día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer)</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de Campañas realizadas				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan				
Tipología de la acción	Puntuales- continuas				
Responsable	RRHH- Relaciones Institucionales				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
BLOQUE Nº 9. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES					
Objetivos	<i>Velar por la salud y seguridad laboral de toda la plantilla adoptando las medidas necesarias para mantener un ambiente seguro y saludable. Asegurar una protección eficaz a las situaciones de embarazo y lactancia.</i>				
Medida 9.1.	<i>Revisiones médicas y pruebas complementarias para estudiar y analizar el estado de salud del personal, realizando evaluaciones de riesgos que incluyan los factores psicosociales.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de personas desagregado por sexo que realiza reconocimiento y/o pruebas. Nº de personas desagregado por sexo que NO realiza reconocimiento y/o pruebas.				
Finalización/implantación	Un año desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- PRL				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 9.2.	<i>Elaborar una campaña de divulgación del protocolo de los riesgos psicosociales.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de campañas que se realizan al año. Medios en los que se ha divulgado el protocolo				
Finalización/implantación	Un año desde la firma del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- PRL				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				
Medida 9.3.	<i>Elaborar un protocolo de actuación para situación de embarazo, riesgo de embarazo y lactancia.</i>				
Indicador De Cumplimiento	Nº de campañas que se realizan al año. Medios en los que se ha divulgado el protocolo				
Finalización/implantación	Desde el inicio del Plan de Igualdad				
Tipología de la acción	Indefinida				
Responsable	RRHH- PRL				
Requiere Presupuesto	Cuantificar				

I. PREÁMBULO.

El presente Protocolo de Intervención para supuestos de Acoso constituye un instrumento destinado a prevenir, detectar y combatir cualquier comportamiento en modalidad de acoso sexual y acoso por razón de sexo que puedan producirse en el ámbito laboral, de modo que se preserve adecuadamente el derecho de toda persona a ser tratada con dignidad y con respeto de su integridad física y moral.

La Empresa y la Representación Legal de los Trabajadores (RLT) se comprometen a regular, por medio del presente protocolo, la problemática del acoso sexual o por razón de sexo o por orientación sexual, o identidad de género en las relaciones laborales, estableciendo un método tanto para la prevención como para la rápida solución de las mismas, con las debidas garantías y tomando en consideración las normas constitucionales, laborales y las declaraciones relativas a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras de la empresa, y su contenido será convenientemente difundido entre los mismos y empresas colaboradoras.

Por tanto, en el caso de que se produzca un caso de este tipo con el personal de una empresa externa contratada por Bidaforma se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial.

II. DEFINICIONES.

♦ **Acoso sexual:** Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007 constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

Conductas constitutivas de acoso sexual (a efectos ilustrativos pero no limitativos):

- Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario. Agresiones físicas.
- Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.
- Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Mensajes por cualquier vía de comunicación (redes sociales, correo electrónico...) de carácter ofensivo y de contenido sexual.
- Conductas realizadas por una persona con cargo superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de personas del mismo cargo o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

♦ **Acoso por razón de sexo:** Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo y/o discriminatorio (a efectos ilustrativos pero no limitativos):

- Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempleo, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).
- Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.
- Ridiculizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.
- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia

personal o social.

- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, vida privada, etc.
- Conductas por razón de convicciones dirigidas a un representante sindical o político, en la empresa.

♦ **Acoso por orientación sexual o identidad de género**, es cualquier comportamiento basado en la orientación sexual, (personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero e intersexuales, "LGBTI"), de una persona que tenga la finalidad o provoque el efecto de atentar contra su dignidad o su integridad física o psíquica o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o molesto.

- Chistes, burlas que ridiculicen el sexo, el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad o la orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por las circunstancias recogidas en el apartado anterior.
- Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, o cualquier otra circunstancia enumerada en el apartado anterior, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempeño, asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc).

♦ **Instructor:** Persona encargada de impulsar y tramitar la investigación en supuestos de posible acoso de cualquier clase. Será nombrada por la Dirección de la empresa o por la Dirección del departamento de Recursos Humanos.

♦ **Secretario:** Persona encargada de la tramitación administrativa del expediente de investigación abierto en cada supuesto de posible acoso, y de dar fe de la certeza y realidad de las pruebas obtenidas y de declaraciones y transcripciones que se recojan o se hagan constar en el expediente.

♦ **Expediente instructor:** Expediente físico que contendrá la documentación e información relevante de la investigación iniciada ante un eventual supuesto de acoso moral o psicológico, sexual o por razón de sexo.

III. PAUTAS DE ACTUACIÓN RESPECTO DEL ACOSO.

La actuación empresarial respecto del acoso comprenderá tanto la prevención del mismo como la gestión de los conflictos que pudieran generarse, estableciéndose las siguientes medidas:

♦ Prevención de los casos de acoso:

- Realizando estudios de los factores de riesgo psicosocial.
 - Potenciando la comunicación.
 - Fomentando la claridad y transparencia organizativa y definiendo los puestos de trabajo y las habilidades, competencias y responsabilidades precisas para cada puesto.
 - Promocionando la autonomía y escuchando a la persona en lo relacionado con los procesos de trabajo.
 - Proporcionando toda la información necesaria, adecuada y suficiente para el correcto desempeño del trabajo.
 - Garantizando el respeto y trato justo a las personas.
 - Ofreciendo la adecuada formación e información sobre los contenidos del presente Protocolo.
- ♦ Gestión de conflictos derivados del acoso:
- Detectando los conflictos que tengan lugar en nuestra organización.

- Investigando dichos conflictos.
- Resolviéndolos con prontitud una vez detectados.

IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

1. Iniciación del procedimiento investigador.

El procedimiento investigador se iniciará con denuncia escrita o verbal, del propio interesado, cualquier otra persona que tenga conocimiento de la existencia de la conducta de acoso o por los Representantes de los Trabajadores (se adjunta Anexo modelo de denuncia).

En caso de denuncia verbal, la Dirección de Recursos Humanos recogerá la misma por escrito siguiendo el mismo esquema del modelo que se acompaña. Además, la persona denunciante deberá firmar en prueba de conformidad con el contenido de la transcripción.

Cualquier persona trabajadora de la empresa que fuera testigo de una posible situación de acoso estará obligada a poner este extremo en conocimiento de la Empresa, preferiblemente al departamento de Recursos Humanos, y en caso de que no fuera así, se le dará traslado de la misma con carácter inmediato a la Dirección de Recursos Humanos. El incumplimiento de este deber podrá dar lugar a la imposición de medida disciplinaria laboral, siempre y en todo caso proporcional a la gravedad de la conducta.

La persona denunciante podrá en todo momento desistir del procedimiento. No obstante, de oficio la Empresa podrá continuar la investigación de la denuncia si se detectaran indicios claros de acoso.

2. Pautas y garantías del proceso de investigación.

La fase de investigación se desarrollará de forma ágil, rápida y confidencial.

La persona denunciante será entrevistada una sola vez, salvo que la investigación y aclaración de los hechos hiciera precisa la realización de ulteriores entrevistas.

En todo caso se garantizará la privacidad y confidencialidad de las investigaciones, de la identidad de las personas denunciadas o entrevistadas y de cualesquiera otras que pudieran tener relación con los hechos o aparecer referidas en el expediente investigador por cualquier motivo.

Las personas implicadas podrán hacerse acompañar por la RLT, por alguien de su confianza, o a ser asistidas legalmente a lo largo de todo el proceso, así como a estar informadas de la evolución de la denuncia.

3. Asesoramiento.

El Instructor del expediente investigador podrá recabar en cualquier momento del proceso asesoramiento de personal cualificado. Este asesoramiento podrá ser tanto interno (Expertos en psicología, RLT, expertos en salud laboral u otros) como externo (Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo, expertos en derecho del trabajo u otros).

El deber de confidencialidad alcanzará a cualquiera de las personas que intervengan en dicho asesoramiento.

4. Medidas Cautelares.

En los casos de denuncia de acoso y hasta la finalización del procedimiento, el Instructor podrá proponer la separación cautelar de la presunta víctima de su presunto acosador, así como otras medidas que estime oportunas. La decisión será adoptada por la Dirección de la empresa o la Dirección de Recursos Humanos.

5. Tramitación.

El Instructor mantendrá una reunión inicial con el trabajador denunciado quien le informará del contenido de la denuncia, si bien no recibirá copia de la misma. En dicha reunión, además, la persona denunciada podrá defenderse de las acusaciones que contra él se hayan vertido. En dicha reunión la persona denunciada podrá ir acompañado/a de las personas que sean de su confianza.

Las personas involucradas en la investigación podrán aportar al expediente los elementos probatorios que estimen convenientes, informar de posibles testigos de los hechos o proponer cualquier medio de prueba en su defensa.

El Instructor podrá adoptar, igualmente, cualquier medio de prueba que considere oportuno.

Todas las pruebas y actuaciones de investigación tendentes al esclarecimiento de los hechos se llevarán a cabo dentro del respeto a las normas vigentes.

6. Confidencialidad de la investigación.

Queda expresamente prohibido divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o cualquier documento relativo al proceso de investigación. Esta prohibición alcanza a denunciante, presunta víctima, denunciado, personas que intervengan en el expediente en cualquier calidad y órganos competentes en la adopción de medidas disciplinarias.

La violación de la confidencialidad por cualquiera de los anteriormente mencionados podrá dar lugar a la responsabilidad laboral o de otra índole que en derecho corresponda.

Se informará expresamente a quienes intervengan en el proceso de la obligación de mantener obligación de confidencialidad.

7. Informe de conclusiones.

Finalizada la investigación, el Instructor elaborará un informe de conclusiones de la investigación, que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes y proponiendo, en su caso, las medidas cautelares si fuera necesario o las medidas disciplinarias o de cualquier naturaleza que correspondan.

Dicho informe deberá realizarse en el plazo más breve posible de tiempo, sin superar en ningún caso 30 días naturales desde la fecha de inicio del procedimiento investigador, comenzando a contar la fecha de la presentación de la denuncia.

8. Acciones a realizar cuando se ha determinado que hay acoso.

La Dirección de la Empresa o el departamento de Recursos Humanos adoptarán en un plazo máximo de 10 días naturales las acciones o medidas correctoras que considere oportunas según el caso, comunicándoselo en el mismo plazo a la RLT.

Asimismo, la empresa se compromete a actuar en este sentido, una vez constatada la realidad del acoso:

- Respecto del acosado:

Ofreciéndole, a través de la Mutua, la atención médica y psicológica que pudiera requerir.

Modificación de aquellas condiciones laborales, previo consentimiento de las personas acosada, se estimen beneficiosas para su recuperación.

Medidas de vigilancia en protección de la persona acosada.

- Respecto del acosador:

Informándole de los datos objetivos que acreditan que ha cometido actos constitutivos de acoso y de las consecuencias perjudiciales que dicho acoso ha causado en la persona acosada, así como de las consecuencias disciplinarias que puede conllevar su conducta.

- Respecto del centro de trabajo:

Realizando una evaluación del microclima laboral una vez finalizado el proceso.

9. Prohibición de Represalias.

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que:

- Presenten denuncias internas o cooperen, participen o presten declaración en una investigación sobre acoso.

- Se opongan a cualquier conducta que constituya acoso de cualquier naturaleza contra sí mismo o contra terceros.

- Declaren o denuncien de buena fe en el marco del proceso investigador, aun si la investigación concluye sin constatación o verificación de la realidad de las declaraciones o denuncias.

10. Archivo del expediente.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso o no sea posible su verificación, se archivará el expediente, dando por finalizado el proceso.

11. Denuncias falsas.

Las denuncias o alegaciones que se demuestren falsas, no honestas, dolosas o calumniosas, las realizadas con la exclusiva finalidad de perjudicar a otras personas, obtener algún beneficio en el trabajo o eludir deberes laborales se pondrán en conocimiento de la Dirección de la empresa a los efectos disciplinarios que procedan, sin perjuicio de las restantes acciones que en Derecho pudieran corresponder.

MODELO DE DENUNCIA POR ACOSO SEXUAL Y /O POR RAZÓN DE SEXO Y/ O ORIENTACIÓN SEXUAL		
SOLICITANTE		
	Persona afectada Representación de la plantilla	Recursos Humanos Servicio de prevención
	Departamento personas afectada(indicar): Otros(indicar):	

TIPO DE ACOSO			
	Acoso sexual	Acoso por razón de sexo	
	Acoso por orientación sexual		
DATOS DE LA PRESUNTA PERSONA AFECTADA			
Nombre y Apellidos			
DNI/NIE		Teléfono de contacto	
Sexo		Correo de contacto	
DATOS PROFESIONALES DE LA PERSONA AFECTADA			
Centro de trabajo		Puesto de trabajo	
DATOS DE LA PRESUNTA PERSONAS ACOSADORA			
Nombre y Apellidos			
DATOS PROFESIONALES DE LA PRESUNTA PERSONA ACOSADOR			
Centro de trabajo		Puesto de trabajo	
DESCRIPCION DE LOS HECHOS			
Descripción cronológica y detallada con lugares y fechas (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, y puestos que ocupan....)			
POSIBLES TESTIGOS		SI	NO
En caso afirmativo indicar nombre y apellidos:			
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA		SI	NO
En caso afirmativo detallar:			
SOLICITUD			
	Solicito el inicio del protocolo de prevención de acosos sexual y/o por razón de sexo.		
Localidad y fecha :		Firma de la persona solicitante.	
Este documento se entregará a:			
Responsable de RRHH	Representación RLT	Departamento	

Cuando se presente la denuncia la persona deberá llevarse una copia con nombre de la persona que la recibe, DNI, firma y fecha de recepción y nº de expediente.

Esta comisión estará formada por 5 miembros por la parte social y 5 miembros por la parte empresarial.

La Comisión de Seguimiento elaborará dentro de dicho trimestre el calendario o cronograma de actuaciones que tenga previsto acometer para la ejecución de las medidas acordadas en el presente Plan.

La empresa se hará cargo de los gastos ocasionados para las reuniones, tanto en relación al desplazamiento como a los gastos de manutención de las personas que forman parte de la Comisión de Seguimiento.

Bidafarma se compromete a garantizar los medios económicos, personales y técnicos necesarios para el seguimiento del Plan de Igualdad.

Todas las horas destinadas al trabajo de la comisión de seguimiento del Plan de Igualdad serán a cargo de la empresa.

La elaboración y cumplimiento del Plan de Igualdad de Oportunidades para hombres y mujeres forma parte de los valores y cultura de la entidad por lo que el compromiso con la Igualdad tiene un carácter indefinido.

Existe un firme compromiso de cumplimiento del Plan de Igualdad, garantizándose este a través de actualizaciones de los objetivos contemplados en el presente Plan cuya vigencia será de 4 años.

Como funciones de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad, se establecen las siguientes:

- Reunirse al menos semestralmente para analizar las medidas establecidas en el presente Plan y de toda aquella información que se considere necesaria para la consecución de los objetivos del mismo. Las horas destinadas a estas reuniones no computarán como crédito sindical.*

- Elaborar de manera anual un Informe de Conclusiones en el que se refleje la evolución de los objetivos alcanzados por cada medida, proponiendo las recomendaciones que estimen oportunas, dándole la publicidad que se acuerde por la Comisión.*

- Durante el último trimestre de vigencia del plan de Igualdad, se elaborará un Informe de Cierre y Evaluación del mismo, con el fin de analizar la efectividad de las medidas.*

- De todas las reuniones que celebre la Comisión de Seguimiento se levantará acta de la reunión en la que se dejará constancia de los contenidos tratados en la misma.*